

Delay of Examination Request Form

ระดับปริญญาโท / Master Degree ระดับปริญญาเอก / Doctoral Degree

วันที่ / Date.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว / I, Mr. / Mrs. / Miss.....

รหัสประจำตัว / Student Code สาขาวิชา / Department.....

มีความประสงค์ขอเลื่อนสอบ / Would like to postpone กลางภาค / Midterm Exam ปลายภาค / Final Exam

ในภาคการศึกษา / in semester..... ปีการศึกษา / Academic Year..... รหัสวิชา / Course code..... ตอน / Section.....

เนื่องจาก / Reason(s).....

พร้อมกันนี้ได้ยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา / with this form I have enclosed the following document for consideration

- ใบรับรองแพทย์ / Medical Certificate ใบมรณะบัตรของผู้ปกครอง / Certificate of Death
 อื่นๆ /Other

หมายเลขโทรศัพท์ / Contact phone number..... ลงลายมือชื่อ / Student's signature.....

<p>1.อาจารย์ที่ปรึกษา / Advisor's comment</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>2.อาจารย์ผู้สอน / Instructor's comment</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>3.หัวหน้าสาขาที่รายวิชาสังกัด / Head of Department responsible for course</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>4.คณบดีที่รายวิชาสังกัด / Dean's responsible for course</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ / Approved <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not approved</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ออกข้อสอบใหม่ / Re-examination</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น / Other.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>5.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ / Vice President for Academic Affairs comment</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ โดยไม่เก็บค่าธรรมเนียม/ Approved : no charge</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ โดยเก็บค่าธรรมเนียม/ Approved : fee charge</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ / Not approved</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น / Other.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>6.แผนกการเงิน / Finance officer</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>	<p>7.ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ / Director of Registrar's office</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงลายมือชื่อ / Signature.....</p> <p>...../...../.....</p>

ระเบียบการขอเลื่อนสอบ / Delay an Examination Regulation

1. นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอเลื่อนสอบ ไม่ว่าจะเป็นการสอบกลางภาค หรือการสอบไล่ประจำภาคจะต้องมีเหตุผลจำเป็นประการใดประการหนึ่ง ดังนี้ / Students can request to delay the time of an examination for one of the following reasons.
 - 1.1 ป่วย หรือบาดเจ็บจนถึงขนาดที่ไม่สามารถเข้าสอบได้ และจะต้องมีใบรับรองแพทย์แสดงเหตุผลโดยชัดเจน / Sickness or injury that makes taking the examination impossible. The student must have a letter from a doctor which clearly explains the situation.
 - 1.2 บิดาหรือมารดาเสียชีวิตก่อนหรือระหว่างสอบ จนเป็นเหตุถึงขั้นจำเป็นทำให้ไม่อาจปลีกตัวมาสอบได้ / The father or mother of the student dies before or during the examination and circumstances do not allow the student to come away to take the exam.
2. หากมีกรณีอื่นใดนอกเหนือจากเงื่อนไขและหลักเกณฑ์นี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการขอเลื่อนสอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด / Exempt from 1.1 and 1.2 will be considering by the Vice president for Academic Affair and student must pay fees for postponing the exam according to Payap University regulations.
3. ให้นักศึกษาผู้มีสิทธิ์ขอเลื่อนสอบ ยื่นคำร้องต่ออาจารย์ผู้สอนภายใน 7 วัน นับแต่วันถัดจากวันสอบรายวิชานั้นๆ เป็นต้นไป เพื่อพิจารณาตามขั้นตอน /The student must submit a request for one of the above reasons within seven days after the date of the exam to the teacher of the course for consideration.